

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

PROSEDUR PENERIMAAN KARYAWAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN KUALITAS PADA PT. SARI LEMBAH SUBUR

**Disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat
menyelesaikan tugas akademik dan
memperoleh gelar ahli madya**



**SUMARDI
00672004889**

**Program Diploma III Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri
Sultan Syarif Kasim
Pekanbaru**

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	V
DAFTAR GAMBAR.....	vi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Tujuan dan Manfaat pelaporan.....	3
C. Metode Pelaporan.....	4
D. Sistematika Pelaporan.....	5

BAB II TELAAH PUSTAKA

A. Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	7
B. Analisis Jabatan.....	7
C. Pengertian dan Tujuan Rekrutmen.....	8
D. Proses dan Sistem Rekrutmen.....	10
E. Alternatif Rekrutmen.....	14
F. Evaluasi Rekrutman.....	14
G. Penempatan Karyawan.....	15

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	16
B. Visi dan Misi Perusahaan.....	17
C. Aktivitas Perusahaan.....	17

BAB IV HASIL PELAPORAN DAN PEMBAHASAN

A. Kebijakan perencanaan dan penentuan kebutuhan tenaga Kerja.....	26
B. Kebijakan analisis jabatan.....	28
C. Kebijakan penarikan tenaga kerja.....	31
D. Kebijakan orientasi dan penempatan tenaga kerja.....	31

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	36
B. Saran.....	37

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tenaga kerja merupakan faktor yang paling penting menentukan dalam suatu perusahaan, dengan kata lain berhasil tidaknya suatu perusahaan sangat dipengaruhi tenaga kerja. Untuk memperoleh tenaga kerja dalam rangka meningkatkan kualitas haruslah melalui proses penerimaan tenaga, kerja yang benar dan tepat. Penerimaan dilakukan setelah adanya perencanaan sumber daya manusia yang matang. Perusahaan yang tidak merencanakan sumber daya manusianya sering menemukan bahwa mereka tidak dapat memenuhi kebutuhan karyawan sesuai dengan tujuan dari perusahaan secara efisien dan efektif.

Bilamana suatu perusahaan membutuhkan tenaga kerja baru, maka sudah barang tentu diusahakan untuk merekrut orang – orang yang benar – benar dapat mengerjakan tugas – tugas tersebut. Langkah ini merupakan langkah kedua, sebelum langkah tersebut terlebih dahulu adalah menentukan sifat dan keadaan pekerjaan serta menentukan watak dan sifat orang-orang yang akan menyelesaikan pekerjaan itu.

Jadi penerimaan tenaga kerja barulah dilakukan bilamana terlebih dahulu sudah diketahui orang yang bagaimana yang akan diperlukan itu, bagaimana pengetahuannya, apa pengalamannya, bagaimana wataknya dan sebagainya. Untuk mengetahui orang yang bagaimana yang diperlukan itu, maka pekerjaan yang akan dibebankan itu terlebih dahulu dianalisa. Penerimaan tenaga kerja baru, bagi perusahaan akan terus menjadi tantangan bagi departemen personalia.

Rekrutmen (penarikan) adalah proses pencarian dan pemikatan calon karyawan yang mampu untuk melamar sebagai karyawan, proses dimulai ketika karyawan dicari atau lowongan

dibuka dan diakhiri lamaran diserahkan. Hasilnya adalah sekumpulan pencari kerja dimana calon tenaga kerja baru diseleksi. Pelaksanaan rekrutmen biasanya merupakan tanggung jawab departemen personalia. Proses rekrutmen penting karena kualitas sumber daya manusia perusahaan tergantung dari pada rekrutmennya.

Kualitas sumber daya manusia, mempunyai pengaruh yang signifikan dengan kemampuan dan kemajuan organisasi. Sumber daya manusia merupakan aset penting yang sangat berharga untuk menunjang keberhasilan organisasi. Oleh karena itu, agar sebuah organisasi atau perusahaan dapat lebih berkembang secara optimal, maka rekrutmen terhadap orang-orang potensial bermotivasi tinggi untuk mengembangkan sumber daya manusia, menjadi pilihan strategis yang harus dilakukan pengelola organisasi.

Produktifitas dan kinerja yang tinggi akan lebih terjamin, jika organisasi mempunyai cara yang tepat untuk menjaga produktifitas karyawan. Melalui jenjang pendidikan yang tepat dalam rekrutmen dan seleksi, organisasi akan memperoleh karyawan potensial yang sesuai dengan tujuan pekerjaan. Demikian pula halnya untuk evaluasi potensi dan promosi karyawan, dapat dilakukan pula pemeriksaan psikologik yang berkaitan dengan prestasi kerja karyawan sehingga manajemen dapat mengambil keputusan dan pananganan yang tepat dalam mengembangkan sumber daya manusia organisasi atau perusahaan.

Begitu juga PT. Sari Lembah Subur yang merupakan perusahaan bergerak dibidang kelapa sawit tidak terlepas dengan kegiatan penerimaan tenaga kerja yang tepat dan benar guna meningkatkan kualitas karyawan. Mengingat pentingnya akan hal itu maka penulis mengambil judul "PROSEDUR PENERINUAN KARYAWAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN KUALITAS PADA PT. SARI LEMBAH SUBUR"

B. Tujuan dan Manfaat Skripsi Minor

Adapun tujuan dari penulisan laporan ini adalah

Untuk mengetahui bagaimana prosedur penerimaan karyawan dalam rangka meningkatkan kualitas pada PT. Sari Lembah Subur.

Adapun manfaat dari penulisan laporan ini adalah

- 1 Dapat dijadikan sebagai bahan untuk menambah pengetahuan penulis mengenai prosedur penerimann karyawan dalam suatu perusahaan dan sebagai bahan referensi untuk dapat ditindak lanjuti serta dapat digunakan sesuai keperluan.
- 2 Sebagai sumbangan pemikiran bagi perusahaan terkait dalam usaha- usahanya melakukan penerimaan tenaga kerja yang baik.

C. Metode Pelaporan

1 Lokasi dan Waktu Pelaporan.

Skripsi minor ini di susun berdasarkan data yang didapat langsung dari PT. Sari Lembah Subur, kecamatan Pangkalan Kuras kabupaten Pelalawan, Propinsi Riau. Sedangkan waktu penulisan dalam pembuatan skripsi minor ini dimulai dari tanggal 1 Juli sampai dengan tanggal 30 Agustus 2008.

2 Jenis dan Sumber Data

Untuk melaksanakan penelitian ini diperlukan data informasi yang lengkap dan akurat. Adapun jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah terdiri dari:

- a. Data Primer

Yaitu data yang penulis dapatkan langsung dari pihak personalia perusahaan melalui wawancara.

b. Data Skunder

Yaitu data yang penulis dapat dari perusahaan berupa laporan dan catatan penerimaan karyawan yang berkaitan dengan pelaporan ini, kemudian penulis menyesuaikan dengan hasil studi pustaka dengan berbagai sumber literatur yang ada.

3 Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Yaitu secara langsung dengan bagian personalia perusahaan yang diberi wewenang untuk memberikan data atau informasi yang ada hubungannya dengan objek yang diteliti.

b. Observasi

Yaitu penulis langsung melakukan pengamatan ke lapangan.

D. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan penulisan laporan ini, maka penulis membaginya kedalam lima bab, dimana satu bab dengan bab yang lainnya merupakan satu kesatuan yang saling berhubungan, yaitu sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang latar belakang masalah, tujuan dan manfaat pelaporan, metode pelaporan dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini akan dibahas mengenai pengertian perencanaan manajemen sumber daya manusia, analisis jabatan, pengertian rekrutmen, tujuan rekrutmen, proses

dan sistem rekrutmen, alternatif rekrutmen, evaluasi program rekrutmen dan penempatan karyawan.

BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini menggambarkan gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah dan perkembangan perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan.

BAB IV : HASIL PELAPORAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan mengemukakan hasil pelaporan dan pembahasan tentang bagaimana prosedur penerimaan karyawan dalam rangka meningkatkan kualitas karyawan pada, PT. Sari Lembah Subur.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini penulis mencoba memberikan kesimpulan mengenai prosedur penerimaan karyawan pada PT. Sari Lembah Subur, serta mengajukan beberapa saran yang dianggap perlu.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

A. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Menurut Andrew E Sikula, perencanaan sumber daya manusia didefinisikan sebagai proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti menemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berintegrasi dengan rencana organisasi. (Anwar Prabu, 2004: 4).

Perencanaan sumber daya manusia adalah peramalan kebutuhan sumber daya manusia dan perkiraan jumlah lowongan yang tersedia untuk kemudian dicocokkan dengan individu-individu yang tepat (Daft, 2000: 519).

Hal senada juga dikemukakan Sondag (2005: 41), *“bahwa yang menjadi focus perhalian dalam perencanaan sumber daya manusia adalah langkah- langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna lebih menjamin, bahwa dalam perusahaan tersedia sumber daya manusia yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat pula”*.

B. Analisis Jabatan

Pengertian Analisis Jabatan

Analisis jabatan adalah suatu proses untuk mejnbuat uraian pekerjaan sedemikian rupa, sehingga dari uraian tersebut dapat diperoleh keteranganketerangan yang perlu untuk dapat menilai jabatan itu guna suatu keperluan. (Manullang, 2001: 120).

Analisis pekerjaan adalah proses mengumpulkan, mengkaji dan menyusun kembali semua jenis pekerjaan yang terdapat dalam suatu organisasi (Fabozzi, 1999: 42).

1 Sistem Mengumpulkan Informasi Analisis Jabatan

Adapun sistem untuk mengumpulkan informasi analisis jabatan adalah:

- a. Wawancara
- b. Kuisioner
- c. Observasi
- d. Buku harian peserta
- e. Kombinasi (Handoko, 1999:45)

C. Pengertian dan Tujuan Rekrutmen

1 Pengertian Rekrutmen

Menurut Hendry Simamora rekrutmen adalah serangkaian aktifitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. (Simamora, 2004: 212).

Ada beberapa definisi rekrutmen yang dikemukakan oleh beberapa tokoh manajemen diantaranya adalah:

Rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan. (Veithzal, 2004: 158).

Arum Monappa dan Mirza menyatakan "Rekrutmen adalah memproses lamaran atau memproses calon-calon pegawai untuk posisi pekerjaan tertentu" (Anwar Prabu, 2004: 33).

Rekrutmen adalah kegiatan mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang masih kosong di perusahaan. "mencari" yaitu menetapkan sumber-sumber tenaga kerja yang akan ditarik. (Malayu S.P., 2006 174).

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa penarikan adalah proses atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan tambahan pegawai yang melalui tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan pegawai.

2 Tujuan Rekrutmen

Tujuan dari rekrutmen adalah mendapatkan calon karyawan, sebanyak mungkin sehingga memungkinkan pihak manajemen untuk memilih atau menyeleksi calon sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Semakin banyak calon yang berhasil dikumpulkan maka akan semakin baik karena kemungkinan untuk mendapatkan calon terbaik akan semakin besar.

Pada dasarnya tujuan utama dari rekrutmen adalah untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi syarat dan mempunyai kualifikasi sebagaimana tercantum dalam job description. (Manullang, 2006: 99).

Menurut Rivai (2004: 160), tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perusahaan dari berbagai sumber, sehingga memungkinkan akan terdapat calon karyawan dengan kualitas tertinggi dari yang terbaik.

D. Proses dan Sistem Rekrutmen

1 Proses Rekrutmen

Aktivitas perekrutan tidak akan berjalan sampai seorang dalam organisasi telah menetapkan karyawan seperti apa yang dibutuhkan dan berapa banyak jumlahnya. Menurut Simamora (2004: 179) proses rekrutmen terdiri atas

1) Perencanaan rekrutmen

- 2) Surat Permintaan karyawan
- 3) Deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerja
- 4) Strategi rekrutmen
- 5) Dimana, bagaimana, dan kapan memikat calon karyawan
- 6) Posisi entri
- 7) Sumber rekrutmen
- 8) Internal dan Eksternal
- 9) Pengaruh pasar tenaga kerja
- 10) Penyaringan
- 11) Menyisihkan yang tidak sesuai
- 12) Kumpulan pelamar
- 13) Pengelola informasi
- 14) Pemberitahuan kepada pelamar. (Simamora, 2004: 179)

Aktivitas-aktivitas perekrutan tidak akan terjadi sampai seseorang dalam organisasi telah memutuskan karyawan-karyawan seperti apa yang dibutuhkan dan berapa banyak jumlahnya.

Adapun proses rekrutmen terdiri atas :

- 1) Pencapaian rekrutmen terdiri dari surat permintaan karyawan dan, rasio hasil deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan.
- 2) Strategi rekrutmen terdiri dari: dimana, bagaimana, dan kapan memikat pelamar posisi entri.
- 3) Sumber-sumber rekrutmen terdiri dari internal, eksternal, dan pengaruh pasar tenaga kerja.
- 4) Penyaringan menyisihkan yang tidak sesuai.

- 5) Kumpulan pelamar terdiri dari pemrosesan dari informasi dan pemberitahuan kepada pelamar. (Handoko, 1999:69).

2 Sistem Rekrutmen

Sistem rekrutmen adalah cara-cara, yang di tempuh oleh perusahaan untuk menarik pelamar dari berbagai sumber penawaran tenaga, keda.

Ada dua jenis sistem rekrutmen menurut Schuler & Jackson (2001: 237), yaitu:

1 Sistem Internal

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan pada sistem internal,yakni:

a. Job Posting

Pada cara ini dilakukan dengan cara mengumumkan adanya lowongan pekerjaan kepada semua, karyawan yang ada di perusahaan, melalui pengumuman, rapat maupun majalah perusahaan. Job posting berperan sebagai berikut:

- 1) Menyediakan kesempatan yang sama bagi kemajuan setiap karyawan.
- 2) Menciptakan keterbukaan yang lebih luas dalam perusahaan dengan mengumumkan kesempatan tersebut kepada semua karyawan.
- 3) Menyediakan kesempatan bagi pertumbuhan dan perkembangan karyawan.
- 4) Meningkatkan kemampuan karyawan akan tingkatan gaji, uraian tugas, promosi umum dan sistem transper dan apa saja yang bisa untuk membantu mengefektifkan kiner a.
- 5) Mengkomunikasikan tujuan-tujuan organisasi dan memungkinkan setiap individu memiliki kesempatan untuk membantu mendapatkan posisi yang paling tepat dalam struktur pekerjaan perusahaan.

b. Daftar Keterampilan

Daftar keterampilan yang formal menghimpun informasi lewat penggunaan sistem informasi sumber daya manusia. Data apapun yang dapat dikuantifikasikan dapat kode dan dimasukkan didalam daftar keterampilan informasi umum antara lain nama, nomor induk karyawan, klasifikasi pekerjaan, pekerjaan sebelumnya, pengalaman, tingkat gaji, minat karyawan, pilihan geografis, dan tujuan karir. Dengan menggunakan jenis informasi ini, sebuah perusahaan dapat memastikan bahwa penugasan pekerjaan potensial memenuhi tujuan individual Serta tujuan perusahaan.

2 Sistem Eksternal

Adapun sistem-sistem yang digunakan untuk melakukan rekrutmen eksternal adalah:

a. Iklan Radio dan Selevisi

Rekrutmen menggunakan jasa radio dan televisi tidak terlalu banyak perusahaan yang melakukannya karena kekawatiran akan mahaInya. biaya. Tapi bagi perusahaan yang memahami hal nu memngkatkan anggaran rekrutmen lewat radio dan televisi dengan basil yang memuaskan.

b. Rekomendasi Karyawan (Simamora, 2004: 241)

Rekomendasi karyawan yang akan merekrut tenaga kerja memberitahukan kepada kenalan mereka bahwa perusahaannya Ma lowongan kerja.

c. Iklan Koran dan Jumal Perdagangan

Koran merupakan alat yang paling banyak digunakan dalam melakukan rekrutmen eksternal, karena menjangkau lugs calon-calon karyawan yang potensial dengan biaya yang relatif rendah. Sedangkan jumal-jumal perdagangan memungkinkan perusahaan mengarahkan pada kelompok calon karyawan potensial yang lebih spesial.

d. Melalui Dinas Pendidikan

Lembaga- lembaga pendidikan merupakan sumber tenaga kerja yang penting pula. Menurut Harry, lembaga pendidikan itu merupakan sumber tenaga kerja yang terbaik (Marihot, 2006: 61)

E. Alternative Rekrutmen

Rekrutmen tidaklah tanpa menggunakan biaya yang kecil. Oleh karena itu, perusahaan patut memikirkan alternatifnya masak- masak sebelum melakukan rekrutmen. Menurut Simamora (2004: 197-198), alternatif untuk rekrutmen meliputi kerja lembur, pengontrakan karyawan, karyawan temporer an penyewaan karyawan.

F. Evaluasi Program Rekrutmen

Mengingat pentingnya sumber daya manusia yang berkualitas bagi perusahaan, maka program rekrutmen tenaga kerja lebih menjadi langkah awal dalam mencari dan menempadm orang- orang yang handal dalam perusahaan. Dengan demikian, rekrutmen tenaga kerja memerlukan perhatian yang lebih series, mulai dari saat perencanaan sampai evahissi.

Evaluasi terhadap program rekrutmen penting dilakukan selain untuk mengetahui tingkat keberhasilan dalam perolehan tenaga kerja yang berkualitas dan memenuhi persyaratan untuk memantau sejauh mana efektifitas program rekrutmen dilaksanakan.

Hal- hal umum yang harus dievaluasi adalah sebagai berikut:

- 1 Kualitas pelamar : disamping kuantitas, harus dinyatakan pula apakah kualifikasi dari kumpulan pelamar adalah cukup untuk mengisi lowongan pekerjaan yang tersedia
- 2 Jumlah pelamar : karena tujuan program rekrutmen yang baik adalah menghasilkan jumlah pelamar yang besar sehingga dapat dipilih.
- 3 Biaya per pelamar yang direkrut : Biaya, bervariasi tergantung pada jabatan yang akan diisi, tetapi mengetahui berapa biaya untuk mengisi sebuah jabatan yang kosong memberikan perspektif tentang tingkat perputaran tenaga kerja dan gaji (Robert, 2001: 296)

Adapun yang dimaksud dengan efektifitas itu sendiri adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok dan organisasi. Semakin dekat prestasi mereka dengan prestasi yang diharapkan, semakin lebih efektif penilaian kita terhadap mereka. (Moekijat, 1995: 85).

Dengan demikian secara umum dapat dikatakan bahwa efektif tidaknya program rekrutmen adalah tergantung pada ketepatan pelaksanaan pekerjaan dengan target yang harus dicapai.

G. Penempatan Karyawan

Manajemen merupakan fungsi yang berhubungan dengan upaya mewujudkan hasil tertentu dari kegiatan orang lain (Sedarmayanti, 2001:4). Hal ini berarti, manajemen sumber daya manusia mempunyai peran yang penting dalam sebuah organisasi.

Penempatan karyawan pada dasarnya adalah penempatan calon karyawan yang telah lulus seleksi pada jabatan atau pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan authority kepada orang tersebut (Malayu, 2006: 63).

I. Pandangan Islam Tentang Rekrutmen.

Islam sangat menjunjung tinggi dan mengangkat derajat bagi orang-orang yang berkualitas dalam semua bidang. Seorang pemimpin atau karyawan haruslah bekerja sesuai dengan keahliannya, sebagaimana di jelaskan dalam hadist yang di riwayatkan oleh bukhori:

Artinya: “Apabila kepengurusan diserahkan kepada yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancurannya.”

Dengan berbekal sifat-sifat mahmudah, maka diharapkan pada setiap orang yang memegang suatu tanggung jawab hendaknya mengetahui betul kapasitas dirinya sebagai seorang makhluk. Hendak seseorang itu bekerja sesuai dengan keadaan dan kesanggupannya, sebagaimana yang dijelaskan Allah dalam surat Az-zumar ayat 39, yang berbunyi:

Artinya: “Katakanlah: “hai kaumku, bekerjalah sesuai dengan keadaanmu, sesungguhnya aku akan bekerja (pula), maka kelak kamu akan mengetahui” (QS Azzumar; 39).

Artinya: Salah seorang dari kedua orang wanita itu berkata: ”Ya bapakku, ambilah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya” (QS Al-qashas; 26).

Betapa lebih jelas lagi islam menerangkan bahwa setiap individu yang akan kita angkat sebagai pekarja haruslah berdasarkan pertimbangan kuat, (dalam artian fisik dan kemampuannya).

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Sari Lembah Subur didirikan pada tahun 1987, sedangkan pabrik mulai beroperasi bulan September 1992, yang terletak di Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau.

PT. Sari Lembah Subur adalah anak perusahaan dari PT. Astra Agro Lestari Tbk, yang bergerak dalam bidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit. PT. Sari Lembah Subur adalah perusahaan perkebunan kelapa, sawit PBSN (perusahaan besar swasta nasional) yang memiliki Pir Trans.

Perkebunan kelapa sawit PT. Sari Lembah Subur -1 terdiri dari kebun PT. Sari lembah Subur -1 pola pir trans terdiri dari beberapa sp-1 sampai sp 9 ac, dan PT. Sari Lembar Subur -2 pola PBSN perkebunan PT. Sari Lembah Subur -1 seluas 10.000 ha yang terdiri dari plasma 8000 ha dan inti 2000 ha mulai tahun 1987 pabrik pengelolaan, dengan kapasitas 30 ton/jam. PT. Sari Lembah Subur -2 adalah perkebunan pola PBSN mumi seluas 15.000 ha dan terealisasi 5000 ha.

B. Visi dan Misi Perusahaan

1 Visi

Berusaha menjadi perusahaan agribisnis (Perkebunan) yang paling produktif dan inovatif didunia.

2 Misi

Berusaha menjadi panutan bagi perusahaan lain dan bisa memberikan kontribusi terhadap perkembangan dan kemakmuran bangsa dan Negara.

C. Aktivitas Perusahaan

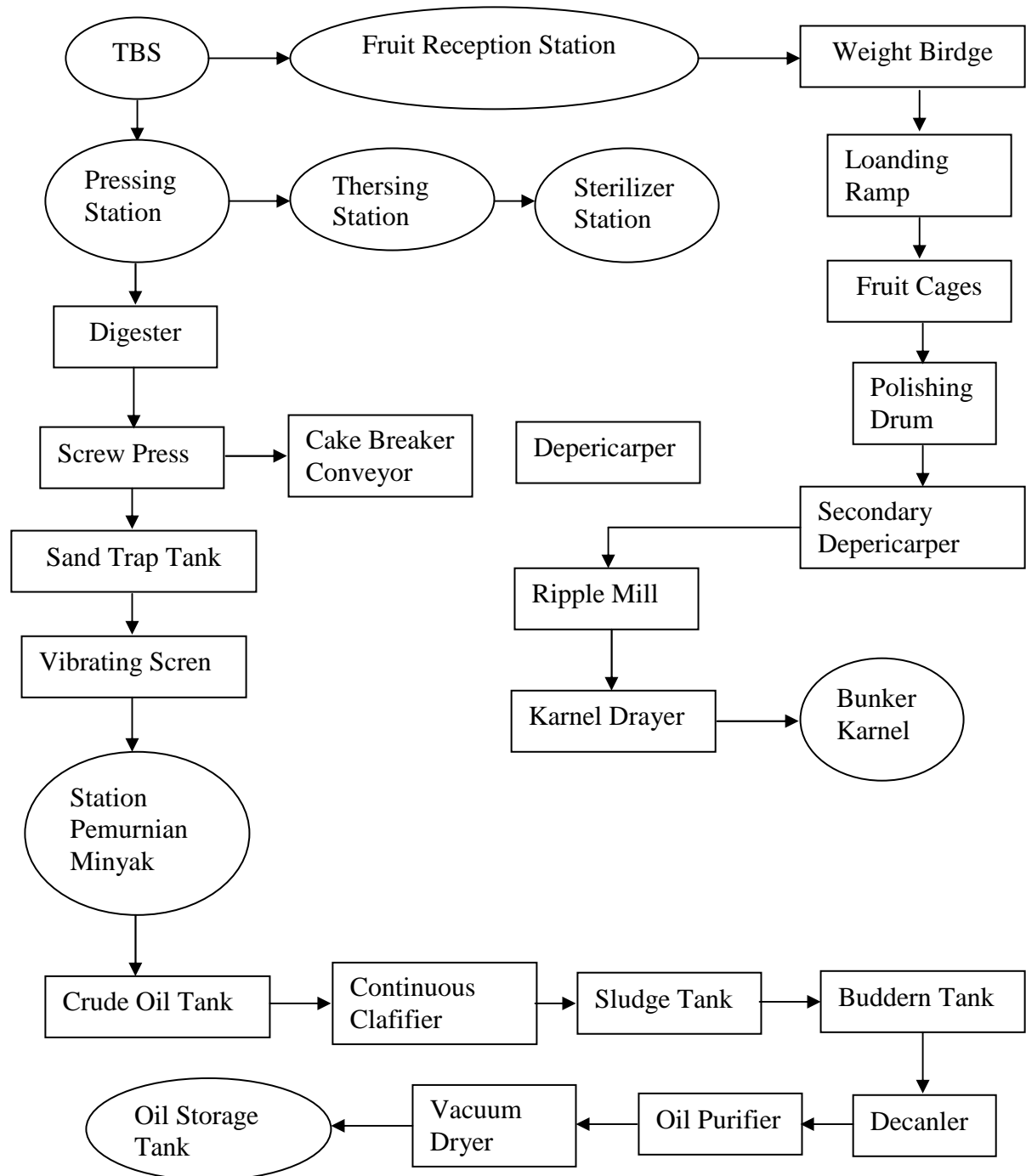
Aktivitas perusahaan merupakan kegiatan yang terjadi di dalam maupun di luar perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi kelancaran jalannya perusahaan.

Dengan aktivitas perusahaan yang lancar diharapkan dapat mendorong tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien dalam mencapai hasil optimal.

PT. Sari Lembah Subur adalah sebuah perusahaan yang memiliki jenis usaha industri perkebunan kelapa sawit pendapatan perusahaan ini diperoleh dari hasil penjualan bahan baku berupa kelapa sawit. Perusahaan ini melakukan penjualan secara tunai dan secara kredit. Apabila terjadi transaksi penjualan sawit harus melalui kesepakatan kontrak kerja, antara perusahaan dengan pembelian.

Sistem penjualan yang dilakukan PT. Sari Lembah Subur dilakukan oleh bagian penjualan yaitu dengan cara mencari pembeli atau pelanggan dan melakukan negosiasi pada pembeli. Adapun sistem penagihan secara tunai dapat dilakukan bagian keuangan langsung menerima uang dari pembeli atau pelanggan. Dan penjualan secara kredit dapat ditagih sesuai tanggal jatuh tempo.

BAGAN PROSES PRODUKSI KELAPA SAWIT
PT. SARI LEMBAH SUBUR PELALAWAN



Sumber : PT. Sari Lembah Subur Pelalawan

Jika dilihat dari gambar I tersebut maka ringkasan tahap-tahap proses pengolahan akan diuraikan sebagai berikut

1 Fruit Reception Station

Stasiun penerimaan buah berfungsi sebagai tempat penerimaan TBS dari kebun sebelum buah diolah. Stasiun penerimaan ini meliputi tiga unit peralatan yaitu:

2 Weight Bridge (Jambatan Timbangan)

Setelah Tandan Buah Segar (TBS) atau disebut juga kelapa sawit yang diangkut oleh truk dari lapangan tiba di pabrik, maka segera dilakukan penimbangan buah pada jembatan yang bertujuan, yaitu:

- 1) Untuk mengetahui jumlah panen setiap hari.
- 2) Untuk mendapat menghitung rendemen minyak dan kamel yang dihasilkan.
- 3) Untuk mengetahui berat netto, TBS yang diolah adalah berat truk yang bermuatan dikurangi berat truk yang tidak bermuatan).

3 Loading Ramp

Loading Ramp adalah tempat penerimaan buah di dalam pabrik. Sebelum TBS diterima terlebih dahulu dilakukan sortasi atau control panen, yang bertujuan untuk mengawasi dan menyeleksi Berta mengetahui kualitas TBS yang dipanen dari kebun. Pelaksana sortasi panen dilakukan secara acak dengan jalan mengambil control yang berondolannya telah lepas dari janjangnya, kemudian mengklasifikasikan TBS beberapa fraksi dan kriteria yang telah ditentukan.

Kenggunaan dari loading Ramp adalah :

- 1) Tempat penerimaan dan pensortiran TBS.
- 2) Mengurangi kadar kotoran TBS seperti : pasir, batu, kelopak buah dan lain-lain
- 3) Memudahkan pengisian TBS ke dalam loci bush.

4 Fruit Cages (LORI BUSH)

TBS yang dituangkan ke dalam Loading Ramp selanjutnya diisikan ke dalam lori-lori yang berkapasitas 3,5 atau 5 ton TBS dengan system Hidrolik (membuka dan menutup pintu Loading Ramp digerakkan dengan elektro motor) . Lori terbuat dari besi plat dan mempunyai lubang-lubang kecil yang berfungsi untuk pemerataan distribusi system ke dalam TBS dan pengeluaran air. Lori-lori berfungsi:

- 1) Alat angkut TBS
- 2) Alat untuk merebus TBS
- 3) Alat ukur TBS

Dengan bantuan transfer lori-lori yang telah berisi TBS dipindahkan ke jalur Sterilizer dan kemudian ditarik oleh Capstan dengan menggunakan tali dan selanjutnya dimasukan ke dalam Sterilizer untuk proses perebusan.

5 Sterilizer

Dalam sterilizer dilaksanakan perebusan dengan mengalirkan uap panas dari back pressure (BPV) selama kurang lebih 90 menit pada tekanan 2,5 -3,5 kg/cm² dengan suhu uap panas 129-150°C. Perebusan yang terlalu lama dapat menyebabkan

penurunan kadar minyak dan pemucatan minyak. Sebaiknya perebusan yang terlalu cepat menyebabkan semakin banyak buah yang tidak lepas dari tandanya.

Tujuan dari perebusan TBS kelapa sawit adalah sebagai berikut :

a. Menon-aktifkan enzim

Di dalam bimb yang telah dipanen terdapat *enzim lipase* dan oksidase yang tetap bebeda pada buah sebelum enzim itu dinon-aktifkan, aktifitasnya dengan melaksanakan pemanasan. Salah satu usaha pemanasan yang dilakukan adalah proses perebusan, pada suhu 50°C. Akfifitas enzim tersebut sudah tidak aktif lagi.

b. Pemecahan *emulasi*

Perubahan dari fase emulasi menjadi minyak dapat terjadi dengan bantuan pemanasan yang menyabungkan fraksi yang memiliki polaritas yang sama dengan berdekatan, sehingga minyak air masing-masing terpisah.

c. Melapaskan buah dari *spiklet*

Buah dapat terlepas dari spiklet melalui cara *hidrolisa heisellulosa* dan *pectin* yang terdapat dipangkal buah. Reaksi *hidrolisa hemisellulosa* dan *pectin* dapat terjadi dalam ketel yang dipercepat dengan cara pemanasan. Namun *hidrilisi pectin* ketel tidak seluruhnya menyebabkan pelepasan bimb, oleh karena itu perlu dilanjutkan dengan proses pemipilan (*theresung*).

d. Melepaskan berat dan biji

Penetrasi uap yang cukup baik akan membantu, proses pemisahan serat *pericarp* dan biji yang dipercepat dengan proses *hidrolis*.

- e. Membantu proses pelepasan inti dari cangkang

Perebusan sempurna akan menghasilkan penurunan kadar air biji hingga 15 %. Kadar ini akan menyebabkan inti surut, sedangkan tempurung tetap, maka terjadi inti yang lekang dari cangkang.

6 Threshing Station (Stasiun Penebahan)

Stasiun penebahan atau banting merupakan stasiun yang berfungsi untuk memisahkan berondolan buah, sehingga lepas dari tandan atau janjang dengan cara bantingan-banting berputar yang dinamai "*Rotary Drum Threshing*". Lori yang keluar dari *sterilizer* ditarik oleh capstan dan diangkut dengan menggunakan *Hoisting Crane* untuk dituangkan kedalam *Fruit Hopper* yang selanjutnya Tandan Buah Rebus (TBR) akan masuk ke dalam *Thresher* secara perlahan-lahan dengan teratur.

Akibat putaran *Thresher* menyebabkan terbantingnya buah pada dinding *Rotary Drum*, sehingga buah terpisah dari janjang dengan gaya *centrifugal*. Buah jatuh pada *Conveyor Below Thresher* selanjutnya diteruskan ke *Fruit elevator* untuk dinaikkan ke *Top Cross Conveyor* yang kemudian masuk ke dalam *digester*.

Sedangkan janjangan kosong yang sudah tidak mengandung buah di bawah ke *Horizontal Empty Bunch* yang selanjutnya dibakar ke *Incenerator* sampai abu dapat digunakan sebagai bahan bakar, bahan mulasa atau penutupan tanah dan pupuk untuk menambah kesuburan tanah karena mengandung kalsium dalam jumlah yang cukup besar (sebagai pupuk kalsium).

D. Struktur Organisasi

Salah satu faktor yang mempengaruhi kegiatan yang dilakukan dalam perusahaan adalah struktur organisasi, karena struktur organisasi akan memberikan informasi wewenang dan tanggung jawab serta kepada siapa pertanggung jawaban tugas yang dilimpahkan kepadanya. Selain itu struktur organisasi yang memberikan informasi kepada pihak luar tentang pengendalian organisasi yang memberikan informasi kepada pihak luar tentang pengendalian intern perusahaan, baik atau tidaknya struktur organisasi perusahaan akan mempengaruhi dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan. Sebelum melakukan pengadaan dan pangangkatan tenaga kerja PT. Sari Lembah Subur, terlebih dahulu merencanakan kebutuhan tenaga kerja atau meramalkan kebutuhan tenaga kerja di masa yang akan datang.

Dalam menyusun kebijakan perencanaan tenaga kerja ini dibutuhkan data dan analisis data agar kecendrungan serta perubahan yang telah dan akan terjadi dapat terlihat pada aktifitas perusahaan, serta sasaran dan pengaruh yang diakibatkannya.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

E. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Sari Lembah Subur didirikan pada tahun 1987, sedangkan pabrik mulai beroperasi bulan September 1992, yang terletak di Kecamatan Pangkalan Kuras Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau.

PT. Sari Lembah Subur adalah anak perusahaan dari PT. Astra Agro Lestari Tbk, yang bergerak dalam bidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit. PT. Sari Lembah Subur adalah perusahaan perkebunan kelapa, sawit PBSN (perusahaan besar swasta nasional) yang memiliki Pir Trans.

Perkebunan kelapa sawit PT. Sari Lembah Subur -1 terdiri dari kebun PT. Sari lembah Subur -1 pola pir trans terdiri dari beberapa sp-1 sampai sp 9 ac, dan PT. Sari Lembar Subur -2 pola PBSN perkebunan PT. Sari Lembah Subur -1 seluas 10.000 ha yang terdiri dari plasma 8000 ha dan inti 2000 ha mulai tahun 1987 pabrik pengelolaan, dengan kapasitas 30 ton/jam. PT. Sari Lembah Subur -2 adalah perkebunan pola PBSN mumi seluas 15.000 ha dan terealisasi 5000 ha.

F. Visi dan Misi Perusahaan

1 Visi

Berusaha menjadi perusahaan agribisnis (Perkebunan) yang paling produktif dan inovatif didunia.

2 Misi

Berusaha menjadi panutan bagi perusahaan lain dan bisa memberikan kontribusi terhadap perkembangan dan kemakmuran bangsa dan Negara.

G. Aktivitas Perusahaan

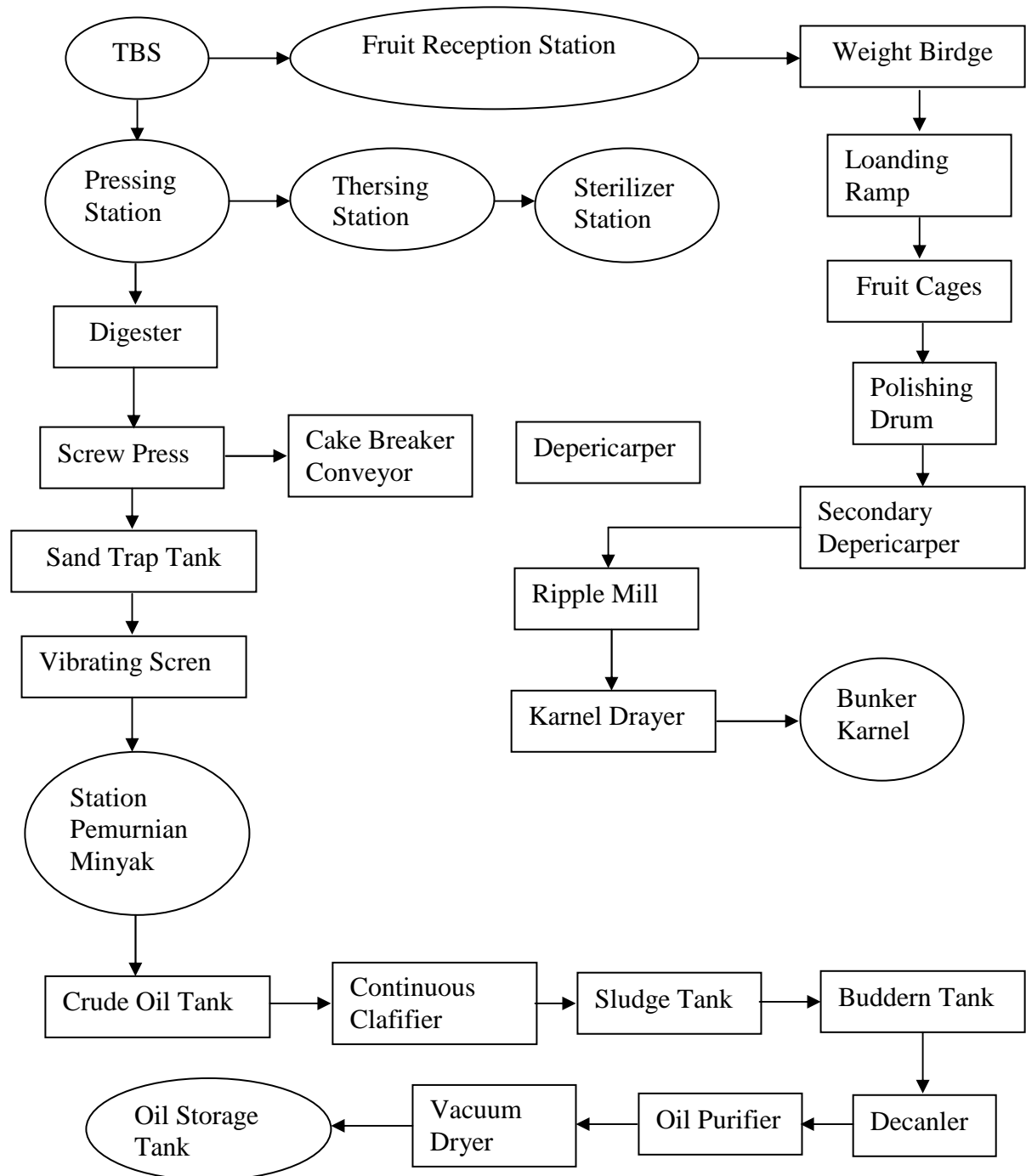
Aktivitas perusahaan merupakan kegiatan yang terjadi di dalam maupun di luar perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi kelancaran jalannya perusahaan.

Dengan aktivitas perusahaan yang lancar diharapkan dapat mendorong tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien dalam mencapai hasil optimal.

PT. Sari Lembah Subur adalah sebuah perusahaan yang memiliki jenis usaha industri perkebunan kelapa sawit pendapatan perusahaan ini diperoleh dari hasil penjualan bahan baku berupa kelapa sawit. Perusahaan ini melakukan penjualan secara tunai dan secara kredit. Apabila terjadi transaksi penjualan sawit harus melalui kesepakatan kontrak kerja, antara perusahaan dengan pembelian.

Sistem penjualan yang dilakukan PT. Sari Lembah Subur dilakukan oleh bagian penjualan yaitu dengan cara mencari pembeli atau pelanggan dan melakukan negosiasi pada pembeli. Adapun sistem penagihan secara tunai dapat dilakukan bagian keuangan langsung menerima uang dari pembeli atau pelanggan. Dan penjualan secara kredit dapat ditagih sesuai tanggal jatuh tempo.

BAGAN PROSES PRODUKSI KELAPA SAWIT
PT. SARI LEMBAH SUBUR PELALAWAN



Sumber : PT. Sari Lembah Subur Pelalawan

Jika dilihat dari gambar I tersebut maka ringkasan tahap-tahap proses pengolahan akan diuraikan sebagai berikut

1 Fruit Reception Station

Stasiun penerimaan buah berfungsi sebagai tempat penerimaan TBS dari kebun sebelum buah diolah. Stasiun penerimaan ini meliputi tiga unit peralatan yaitu:

2 Weight Bridge (Jambatan Timbangan)

Setelah Tandan Buah Segar (TBS) atau disebut juga kelapa sawit yang diangkut oleh truk dari lapangan tiba di pabrik, maka segera dilakukan penimbangan buah pada jembatan yang bertujuan, yaitu:

- 1) Untuk mengetahui jumlah panen setiap hari.
- 2) Untuk mendapat menghitung rendemen minyak dan kamel yang dihasilkan.
- 3) Untuk mengetahui berat netto, TBS yang diolah adalah berat truk yang bermuatan dikurangi berat truk yang tidak bermuatan).

3 Loading Ramp

Loading Ramp adalah tempat penerimaan buah di dalam pabrik. Sebelum TBS diterima terlebih dahulu dilakukan sortasi atau control panen, yang bertujuan untuk mengawasi dan menyeleksi Berta mengetahui kualitas TBS yang dipanen dari kebun. Pelaksana sortasi panen dilakukan secara acak dengan jalan mengambil control yang berondolannya telah lepas dari janjangnya, kemudian mengklasifikasikan TBS beberapa fraksi dan kriteria yang telah ditentukan.

Kenggunaan dari loading Ramp adalah :

- 1) Tempat penerimaan dan pensortiran TBS.
- 2) Mengurangi kadar kotoran TBS seperti : pasir, batu, kelopak buah dan lain-lain
- 3) Memudahkan pengisian TBS ke dalam loci bush.

4 *Fruit Cages (LORI BUSH)*

TBS yang dituangkan ke dalam Loading Ramp selanjutnya diisikan ke dalam lori-lori yang berkapasitas 3,5 atau 5 ton TBS dengan system Hidrolik (membuka dan menutup pintu Loading Ramp digerakkan dengan elektro motor) . Lori terbuat dari besi plat dan mempunyai lubang-lubang kecil yang berfungsi untuk pemerataan distribusi system ke dalam TBS dan pengeluaran air. Lori-lori berfungsi:

- 1) Alat angkut TBS
- 2) Alat untuk merebus TBS
- 3) Alat ukur TBS

Dengan bantuan transfer lori-lori yang telah berisi TBS dipindahkan ke jalur Sterilizer dan kemudian ditarik oleh Capstan dengan menggunakan tali dan selanjutnya dimasukan ke dalam Sterilizer untuk proses perebusan.

5 *Sterilizer*

Dalam sterilizer dilaksanakan perebusan dengan mengalirkan uap panas dari back pressure (BPV) selama kurang lebih 90 menit pada tekanan 2,5 -3,5 kg/cm² dengan suhu uap panas 129-150°C. Perebusan yang terlalu lama dapat menyebabkan

penurunan kadar minyak dan pemucatan minyak. Sebaiknya perebusan yang terlalu cepat menyebabkan semakin banyak buah yang tidak lepas dari tandanya.

Tujuan dari perebusan TBS kelapa sawit adalah sebagai berikut :

f. Menon-aktifkan enzim

Di dalam bimb yang telah dipanen terdapat *enzim lipase* dan oksidase yang tetap bebeda pada buah sebelum enzim itu dinon-aktifkan, aktifitasnya dengan melaksanakan pemanasan. Salah satu usaha pemanasan yang dilakukan adalah proses perebusan, pada suhu 50°C. Akfifitas enzim tersebut sudah tidak aktif lagi.

g. Pemecahan *emulasi*

Perubahan dari fase emulasi menjadi minyak dapat terjadi dengan bantuan pemanasan yang menyabungkan fraksi yang memiliki polaritas yang sama dengan berdekatan, sehingga minyak air masing-masing terpisah.

h. Melapaskan buah dari *spiklet*

Buah dapat terlepas dari spiklet melalui cara *hidrolisa heisellulosa* dan *pectin* yang terdapat dipangkal buah. Reaksi *hidrolisa hemisellulosa* dan *pectin* dapat terjadi dalam ketel yang dipercepat dengan cara pemanasan. Namun *hidrilisi pectin* ketel tidak seluruhnya menyebabkan pelepasan bimb, oleh karena itu perlu dilanjutkan dengan proses pemipilan (*theresung*).

i. Melepaskan berat dan biji

Penetrasi uap yang cukup baik akan membantu, proses pemisahan serat *pericarp* dan biji yang dipercepat dengan proses *hidrolis*.

j. Membantu proses pelepasan inti dari cangkang

Perebusan sempurna akan menghasilkan penurunan kadar air biji hingga 15 %. Kadar ini akan menyebabkan inti surut, sedangkan tempurung tetap, maka terjadi inti yang lekang dari cangkang.

6 Threshing Station (Stasiun Penebahan)

Stasiun penebahan atau banting merupakan stasiun yang berfungsi untuk memisahkan berondolan buah, sehingga lepas dari tandan atau janjang dengan cara bantingan-banting berputar yang dinamai "*Rotary Drum Threshing*". Lori yang keluar dari *sterilizer* ditarik oleh capstan dan diangkut dengan menggunakan *Hoisting Crane* untuk dituangkan kedalam *Fruit Hopper* yang selanjutnya Tandan Buah Rebus (TBR) akan masuk ke dalam *Thresher* secara perlahan-lahan dengan teratur.

Akibat putaran *Thresher* menyebabkan terbantingnya buah pada dinding *Rotary Drum*, sehingga buah terpisah dari janjang dengan gaya *centrifugal*. Buah jatuh pada *Conveyor Below Thresher* selanjutnya diteruskan ke *Fruit elevator* untuk dinaikkan ke *Top Cross Conveyor* yang kemudian masuk ke dalam *digester*.

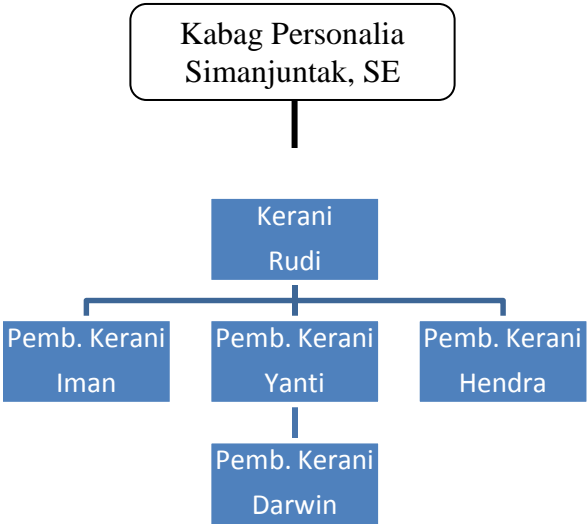
Sedangkan janjangan kosong yang sudah tidak mengandung buah di bawah ke *Horizontal Empty Bunch* yang selanjutnya dibakar ke *Incenerator* sampai abu dapat digunakan sebagai bahan bakar, bahan mulasa atau penutupan tanah dan pupuk untuk menambah kesuburan tanah karena mengandung kalsium dalam jumlah yang cukup besar (sebagai pupuk kalsium).

H. Struktur Organisasi

Salah satu faktor yang mempengaruhi kegiatan yang dilakukan dalam perusahaan adalah struktur organisasi, karena struktur organisasi akan memberikan informasi wewenang dan tanggung jawab serta kepada siapa pertanggung jawaban tugas yang dilimpahkan kepadanya. Selain itu struktur organisasi yang memberikan informasi kepada pihak luar tentang pengendalian organisasi yang memberikan informasi kepada pihak luar tentang pengendalian intern perusahaan, baik atau tidaknya struktur organisasi perusahaan akan mempengaruhi dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan. Sebelum melakukan pengadaan dan pangangkatan tenaga kerja PT. Sari Lembah Subur, terlebih dahulu merencanakan kebutuhan tenaga kerja atau meramalkan kebutuhan tenaga kerja di masa yang akan datang.

Dalam menyusun kebijakan perencanaan tenaga kerja ini dibutuhkan data dan analisis data agar kecendrungan serta perubahan yang telah dan akan terjadi dapat terlihat pada aktifitas perusahaan, serta sasaran dan pengaruh yang diakibatkannya.

**STRUKTUR ORGANISASI PERSONALIA
PT. SARI LEMBAH SUBUR**



BAB IV

HASIL PELAPORAN DAN PEMBAHASAN

Penerimaan dan pengadaan tenaga kerja dengan mencari sejumlah karyawan yang potensial yang akan diseleksi untuk memenuhi kebutuhan- kebutuhan organisasi atau perusahaan. Perencanaan atau pengadaan menyangkut usaha untuk memperoleh pegawai atau karyawan dalam jumlah yang tepat dengan kemampuan yang dibuat untuk mengisi jabatan- jabatan yang tersedia. Pada prinsipnya penerimaan atau pengadaan karyawan yang telah ditentukan mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi pegawai atau karyawan. Pelaksanaan penerimaan karyawan merupakan tanggung jawab departemen personalia dan pada PT. Sari Lembah Subur adalah manajemen personalia.

Adapun beberapa kebijakan manajemen personalia pada PT. Sari Lembah Subur dalam melakukan penerimaan atau pengadaan tenaga kerja guna meningkatkan kualitas karyawan antara lain :

A. KEBIJAKAN PERENCANAAN DAN PENENTUAN KEBUTUHAN TENAGA KERJA

Sebelum melakukan pengadaan dan pangangkatan tenaga kerja PT. Sari Lembah Subur, terlebih dahulu merencanakan kebutuhan tenaga kerja atau meramalkan kebutuhan tenaga kerja di masa yang akan datang. Meramalkan kebutuhan tenaga kerja ini erat kaitannya dengan keadaan ataupun kondisi perusahaan dimasa yang akan datang. Banyak sedikitnya karyawan yang akan dibutuhkan tergantung pada prospek ekonomi perusahaan.

Dalam melakukan perencanaan biasanya perusahaan terlebih dahulu menentukan job analysis dalam rangka mendapatkna job description. Job description gunanya untuk menentukan

sifat jabatan yang akan diisi dan menentukan kualifikasi atau tipe pekerja yang cocok untuk jabatan itu. Setelah semua itu didapatkan barulah perusahaan memasang pengumuman.

Dalam menyusun kebijakan perencanaan tenaga kerja ini dibutuhkan data dan analisis data agar kecendrungan serta perubahan yang telah dan akan terjadi dapat terlihat pada aktifitas perusahaan, serta sasaran dan pengaruh yang diakibatkannya. PT. Sari Lembah Subur dalam menyusun kebijakan perencanaan dan penentuan kebutuhan tenaga kerja menggunakan beberapa data, antara lain adalah

1. Total tenaga kerja sekarang
2. Tenaga kerja menurut kelompok perencanaan, seperti jenis kelamin, pangkat, kelompok umur, profesi, kualifikasi, fungsi departemen serta masa kerja.
3. Total biaya menurut golongan yang sesuai, seperti gaji, upah, fasilitas, kesejahteraan dan lain sebagainya.
4. Biaya menurut fungsi (seksi, departemen, divisi)
5. Jumlah total yang berhubungan dengan produksi, pemasaran, serta kriteria lain dalam hal fisik maupun keuangan.
6. Pola pengelolaan tenaga kerja.

Secara prosedural pendekatan kebijakan perencanaan tenaga kerja dilaksanakan pada PT. Sari Lembah subur adalah dari bawah keatas (bottom up planning) dimana perusahaan mengikut sertakan setiap departemen untuk berperan dalam menyusun perencanaan. Kebijaksanaan ini cukup beralasan karena masingmasing departemenlah yang mengetahui berapa dan bagaimana kebutuhan tenaga kerja pada departemennya.

Konsekuensi dari peningkatan kebutuhan terhadap tenaga kerja secara kualitatif adalah diperlukannya kebijakan penataan manajemen sumber daya manusia secara integratif, mulai dari

perencanaan tenaga kerja, job design dan job analysis, recruiting, selection orientation, training dan evaluation of personel yang dihubungkan dengan pemanfaatan tenaga kerja yang lebih berkualitas tersebut.

Untuk mengantisipikasi hal itulah maka manajemen PT. Sari Lembah Subur membuat kebijaksanaan berdasarkan pelaksanaan fungsi- fungsi manajemen sumber daya manusia pada perencanaan tenaga kerja sebagai suatu upaya dan strategi agar pelaksanaan fungsi – fungsi manajemen sumber daya manusia terarah dan dapat dievaluasi secara terus menerus.

B. KEBIJAKAN ANALISIS JABATAN

Diskripsi jabatan merupakan bagian dari analisis jabatan, dengan kata lain analisis jabatan akan menghasilkan apa yang disebut job description. Diskripsi jabatan secara umum memberikan gambaran tentang faktor- faktor yang penting dan berhubungan dengan keadaan, tempat pekerjaan dan kepandaian yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pekerjaan itu.

Diskripsi jabatan tersebut cukup baik dimana :

1. Mempunyai persyaratan khusus yang telah ditentukan.
2. Jelasnya tugas yang akan dikerjakan dan tanggungjawabnya.
3. Mempunyai wewenang yang jelas dan tugas utama yang mesti dipertanggung jawabkan.
4. Jelasnya tingkatan dalam struktur organisasi sehingga tidak mungkin terjadi kesemerautan dalam pekerjaan.

Manfaat diadakannya diskripsi jabatan oleh masing-masing departemen dengan bantuan dan pengawasan personel departemen perusahaan adalah jelas terlihat dari pembagian tugas antara karyawan yang satu dengan yang lainnya sehingga akan meningkatkan kualitas kerja karyawan. Tanggungjawab yang harus dipikul bersamasama tetap mempunyai kadar yang

berbeda antara atasan dengan bawahan. Secara keseluruhan kegunaan diadakannya diskripsi jabatan adalah

1. Pengorganisasian pada keseluruhan tugas pekerjaan.
2. Dalam mengadakan penarikan tenaga kerja.
3. Sebagai data apabila diperlukan untuk mengikuti latihan dalam rangka pengangkatan kualitas karyawan dan kenaikan pangkat.
4. Dalam rangka penempatan tenaga kerja.
5. Sebagai landasan dalam pengawasan maupun penilaian terhadap kualitas kerja karyawan.

Kebijakan perekrutan tenaga kerja pada perusahaan disusun dengan pedoman dua hal yang saling berkaitan yaitu diskripsi jabatan dan penilaian jabatan. Diskripsi jabatan menjadi landasan karyawan untuk melaksanakan tugas- tugas pekerjaan dengan efektif dan efisien, karyawan juga mengetahui dimana kedudukannya, sedangkan penilaian diperlukan untuk menentukan nilai suatu jabatan dikaitkan dengan organisasi secara keseluruhan.

Untuk meletakkan seseorang pada kelas yang tepat, masing – masing departemen dengan bantuan dan pengawasan personnel administration membuat diskripsi jabatan bagi setiap karyawan yang memuat antara lain :

- a. Nama jabatan dalam setiap bagian, nama jabatan sangat diperlukan karena dari karyawan yang telah jelas nama jabatannya maka dapat diharapkan prestasi dan produktifitas karyawan secara penuh.
- b. Tugas utama dan fungsi dasar yang harus dikerjakan, sehingga waktu keda benar–benar digunakan untuk menyelesaikan setiap pekerjaan.
- c. Pengawasan adalah setiap pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaan selalu diawasi oleh atasan langsung ataupun tidak langsung.

d. Tanggung jawab dan wewenang, pekada harus mempertanggung jawabkan semua hasil karyanya, peralatan kantor dan bawahannya.

e. Persyaratan umum meliputi :

- 1) Syarat pendidikan, biasanya mengikuti nama jabatan yang tercantum.
- 2) Pengalaman kerja, dibutuhkan lamanya pengalaman kerja, pengetahuan dan inisiatif.
- 3) Syarat fisik, antara lain: umur, jenis kelamin dan kesehatan.

Alasan perusahaan menggunakan kebijakan deskripsi jabatan tersebut adalah:

- 1) Agar diperoleh karyawan yang sesuai dengan keinginan tiap bagian.
- 2) Karyawan mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas- tugas.
- 3) Cakap, berdiskusi dan bertanggung jawab dalam memudahkan fungsi organisasi perusahaan.
- 4) Mengetahui jumlah karyawan yang dibutuhkan untuk masing – masing bagian persyaratan umumnya.

C. KEBIJAKAN PENARIKAN TENAGA KERJA

Dalam proses penentuan kebutuhan tenaga kerja masing- masing departemen yang membutuhkan dengan mengajukan permohonan kepada organisasi, setelah diterima atau tidaknya permintaan tersebut. Apabila permintaan disetujui maka akan ditetapkan jumlah dan persyaratan jabatan dan tenaga kerja yang dibutuhkan.

Setelah melalui beberapa pertimbangan, apabila permintaan kebutuhan tenaga kerja telah disetujui, maka personil administrasi akan melakukan penarikan tenaga kerja. Sumber sumber yang biasa digunakan adalah :

- 1 Dari Dalam Perusahaan

Dimaksudkan apabila ada lowongan pekerjaan yang kosong, perusahaan akan menarik tenaga kerja dari dalam perusahaan guna mengisi jabatan yang kosong tersebut, dimana dalam penarikan tersebut merupakan kenaikan jabatan (promosi).

Kebaikan menggunakan sumber tenaga kerja dari dalam perusahaan sendiri adalah:

- a. Merupakan kenaikan jabatan dimaksudkan untuk mencapai prestasi yang lebih baik dan dapat menduduki jabatan yang lebih tinggi
- b. Kualifikasi maupun karakter dari si karyawan tersebut telah diketahui dengan pasti
- c. Penarikan karyawan dari dalam perusahaan ditinjau dari segi biaya lebih akan rendah.

2 Dari Luar Perusahaan

Adapun proses pelaksanaan penarikan tenaga kerja yang bersumber dari luar perusahaan pada PT. Sari Lembah Subur adalah sebagai berikut

1) Melalui Surat Lamaran (Pelamar)

Setiap surat lamaran yang masuk akan diperhalikan apabila memenuhi syarat akan dicatat dan disimpan sebagai arsip. Jika diperlukan akan dilihat kembali dan jika tidak memenuhi persyaratan akan dikirim surat penolakan kepada pelamar.

2) Rekrutmen melalui kampus.

Biasanya perusahaan mengunjungi lembaga pendidikan seperti universitas untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas dengan persyaratan pendidikan tertentu.

D. KEBIJAKAN ORIENTASI DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA

Langkah terakhir dalam pelaksanaan perekrutan tenaga kerja pada perusahaan adalah masalah orientasi dan penempatan tenaga kerja. Bagian yang berwenang dalam menanggung masalah orientasi dan penempatan tenaga kerja baru adalah departemen yang menerima karyawan baru. Para pelamar yang telah lulus dalam proses seleksi tenaga kerja, maka dengan resmi diterima menjadi karyawan sebagai karyawan baru yang kemudian ditempatkan sesuai dengan kebutuhan, baik menempati posisi yang kosong ataupun untuk penambahan karyawan dalam rangka pengembangan organisasi.

Dalam rangka menghindari kesalahan yang mengakibatkan penempatan yang berulang-ulang terlebih dahulu diadakan interview atau wawancara untuk mengetahui bisa tidaknya calon karyawan tersebut diterima pada bagian yang membutuhkan. Gunanya interview ini untuk mengetahui sejak dini apakah karyawan tersebut dapat bekerja sama dengan bagian yang telah ditetapkan sebelumnya.

Setelah penempatan, maka karyawan baru akan menjalani masa percobaan selama tiga bulan. Dalam masa percobaan ini untuk jabatan staff didahului dengan masa orientasi secara formil selama tiga hari yang dipersiapkan oleh departemen personalia. Untuk jabatan non staff masa orientasinya secara tidak formil, artinya karyawan baru ini menjalani masa orientasi sambil bekerja yang dibimbing oleh kepala kerja langsung.

Pada masa percobaan, bagi karyawan baru diadakan evaluasi pada bulan pertama dan bulan kedua, sedangkan bulan ketiga adalah bulan yang menentukan apakah karyawan baru tersebut dapat terus bekerja di perusahaan atau di keluarkan.

Tabel I Data Karyawan yang di Terima Pada PT. Sari Lembah Subur Tahun 2005 - 2009

Tahun	Jumlah karyawan Yang dibutuhkan	Jumlah karyawan Yang melamar	Jumlah karyawan yang diterima
2005	134	313	112
2006	166	452	128
2007	238	476	182
2008	189	546	164
2009	265	422	220

Sumber: PT Sari Lembah Subur

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian bab terdahulu maka, dapat diambil beberapa kesimpulan antara lain bahwa manajemen personalia dalam melakukan prosedur penerimaan tenaga kerja yang diterapkan PT. Sari Lembah Subur antara lain:

- 1 Penerimaan tenaga, kerja pada. PT. Sari Lembah Subur dikelola oleh Organization & Cost Studi dengan melibatkan setiap departemen, divisi-divisi dan personnel administration. Perencanaan tersebut dibuat secara, teratur dan secara teratur pula diadakan peninjauan atau review terhadap seluruh departemen yang ada, di PT. Sari Lembah Subur.
- 2 PT. Sari Lembah Subur mempunyai kebijakan dalam penerimaan tenaga kerja, yaitu membuka kesempatan secara terus-menerus lamaran kerja tanpa adanya pembatasan waktu. Dengan cara tersebut, Surat lamaran yang masuk dianggap sebagai persediaan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja.
- 3 Penempatan karyawan sesuai dengan kebutuhan dari setiap, bagian, karyawan akan mengalami masa percobaan selama tiga bulan dan pada bulan ketiga, adalah penentuan apakah karyawan tersebut diterima atau ditolak.

B. Saran

- 1 Dalam mengisi jabatan yang kosong, sebaiknya berasal dari dalam perusahaan karena dapat meningkatkan kualitas dan semangat kerja karyawan. Selain itu, perusahaan juga sebaiknya juga merekrut karyawan dari luar perusahaan (eksternal perusahaan), Hal ini akan menciptakan iklim kerja yang semakin baik karena dengan adanya tenaga kerja baru dari luar.
- 2 Dalam pelaksanaan perencanaan, hendaknya di susun dengan ramalan yang akurat dan selalu diadakan peninjauan kembali.

DAFTAR PUSTAKA

- Daft, Richard I. 2000. *Manajemen*, Alih bahasa Emil Salim, jilid 1. Erlangga.
- Handoko, T. Hani MBA, 1999, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, BPFE, Yogyakarta.
- Hasibuan, Mulyo S.P. 2006. *Manajemen (Dasar, Pengertian dan Masalah)*, E Aksara, Jakarta.
- Hasibuan. Sp Mulyo. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara Jakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Manulang dan Marhot AMU, Manulang M, 2001, *Manajemen Personalia*, Gajah Mada, University Presses, Yogyakarta
- Manulang, Marhot AMH. 2006. *Manajemen Personalia*, edisi ketiga, cetakan ketiga. Gajah Mada University press. Yogyakarta.
- Manulang, Marhot AMH. 2006. *Manajemen Personalia*, edisi ke ketiga, cetakan ketiga, Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Mathis, R. Robert. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat Jakarta.
- Richard I. 2000. *Manajemen*, alih bahasa Emil Salim, jilid 1. Erlangga.
- Siagian P, Sondang. 2004. *Manajemen Internasional*. Bumi Aksara, Jakarta.

Rivai, Viethzal. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, PT.

Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari*

Teori ke Praktek PT Raja grafindo Persada. Jakarta.

Sadarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja*. Mandan N

Bandung.

Simamora, Hendry, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, STIE YKPN, Jakarta.

Simamora, Hendry, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, STIE YKPN,

JWwrt. Schuller, Radal, S, dan Suasana E. Jackson, 2001, *Manajemen*

Sumber Daya Manusia Menghadapi Abad 21, Erlangga, Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Ismail, dkk. 2000. *“Kapita Selekta Pembelajaran Matematika”*. Bandung UT.
- Team Pembina MK Didaktik Metodik / Kurikulum IKIP Surabaya.
- Mas Udik Abdullah. *“Meledakkan IESQ dengan Langkah Taqwa dan Tawakal”*.
- Ayub D.N. 2006. *“Belajar Teori Belajar dalam Pembelajaran”*. Pekanbaru. Universitas Riau.
- H.M. Arifin. 1987. *“Hubungan Timbal Balik Pendidikan”*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Hasil Wawancara Guru Kelas MI Albarokah. 12 Juni 2010 .
- Adi W. Gunawan. *“Strategi Genius Learning”*.
- Tim Penyusun dan Pengembangan Bahasa Indonesia. 1991. Jakarta.
- Dimiyati dan Mudjiono. 2002. *“Belajar dan Pembelajaran”*. Jakarta. Rineka Cipta.